



## MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

### Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios

Resolución 255

(octubre 24 de 2025)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

#### **EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS (UPRA)**

En desarrollo de los principios que rigen la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 11 del Decreto Ley 4145 de 2011, el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 señala que el diseño de cada empleo debe contener: “(...) a) *La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo (...)*”

Que el inciso 2 del artículo 2 del Decreto 770 de 2005 “*Por el cual se establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades de Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004*”, señala: “(...) *Las competencias Laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la Ley*”.

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

Que el Decreto Ley 4145 de 2011 creó la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios - UPRA, como una unidad administrativa especial de carácter técnico y especializado, sin personería jurídica, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía presupuestal, administrativa, financiera y técnica.

Que conforme al numeral 14 del artículo 11 del Decreto Ley 4145 de 2011, la Dirección General de la UPRA, cumplirá entre otras las siguientes funciones:

*14. Distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo”.*

Que el Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, en los párrafos segundo y tercero del artículo 2.2.2.6.1. establece que “*La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título*” y la Unidad de Personal o a la que haga sus veces, es la encargada de adelantar los estudios correspondientes y velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en el Decreto.

Que la Ley 1066 de 2006 “*Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.*”, establece:

**“ARTÍCULO 1. GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA PÚBLICA.** *Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.”*

**“ARTÍCULO 2º. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE TENGAN CARTERA A SU FAVOR.** *Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de éstas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:*

*1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente*

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

*ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago. (...)*”

**“ARTÍCULO 5. FACULTAD DE COBRO COACTIVO Y PROCEDIMIENTO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS.** *Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario. (...)*” (negrilla fuera de texto)

Que la Ley 1437 de 2011 “Código Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, al imponer el deber de recaudo y prerrogativa del cobro coactivo a las entidades públicas, señala:

**“ARTÍCULO 98. DEBER DE RECAUDO Y PRERROGATIVA DEL COBRO COACTIVO.** *Las entidades públicas definidas en el parágrafo 7 del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.* (negrilla fuera de texto)

Que en virtud del artículo 121 de la Constitución Política ninguna autoridad del Estado podrá ejercer **funciones distintas** de las que le atribuyen la Constitución y la ley por lo que se requiere asignar las funciones correspondientes al interior de la UPRA para dar cumplimiento a lo dispuesto por las normas señaladas.

Que la etapa de **cobro persuasivo**, conforme lo dispone el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la UPRA adoptado mediante Resolución 111 de 2019, modificado por la Resolución 144 de 2023 corresponde al empleo de Secretario General Código 0037 Grado 20:

*15. “Adelantar las actividades de cobro persuasivo, recomendando adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva cuando sea del caso.”*

Que, para complementar y dar cabal cumplimiento al deber de recaudo y facultad de cobro coactivo otorgado por la ley, se requiere asignar la función de adelantar las actividades propias del **cobro coactivo** esto es, la facultad Especial de la Administración que le permite cobrar por sí misma los créditos a su favor, originados

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

en multas, contribuciones y demás obligaciones que consten en un título ejecutivo, sin necesidad de acudir al órgano jurisdiccional.

Que para garantizar el cumplimiento efectivo de estas funciones, se determina que los empleos aptos y competentes para su ejercicio, por razón de su naturaleza, nivel y responsabilidades, son el Asesor de la Dirección General Código 1020 Grado 12, cuyo propósito consiste en Asesorar la Gestión Jurídica en desarrollo de las funciones propias de la UPRA, de acuerdo con la normatividad y jurisprudencia y el Profesional Especializado de la Dirección General Código 2028, Grado 20 que tiene a cargo el estudio, evaluación y concepto de los asuntos jurídicos, actos administrativos, procesos judiciales y demás actuaciones en las que deba intervenir la UPRA.

Que en el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015 estableció: *“Disciplinas académicas o profesiones. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento –NBC– que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES...”*

Que el parágrafo 1 del artículo 2.2.2.4.9 del mismo Decreto, dispuso que *“corresponderá a los organismos y entidades a los que aplique el presente decreto, verificar que la disciplina académica o profesión pertenezca al respectivo Núcleo Básico del Conocimiento –NBC señalado en el manual específico de funciones y de competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño”*.

Que la UPRA, mediante Resolución 111 de 16 de julio de 2019 modificó y adoptó el *“Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios”*.

Que en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios UPRA, para el empleo de Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Código 0137 Grado 19, en su descripción *“VII requisitos de formación académica y experiencia”* y *“VIII alternativas”*, se hace necesario complementar el contenido de la descripción del mencionado empleo, adicionando otros Núcleos Básicos del Conocimiento, no solo para garantizar una mayor idoneidad y pertinencia en el perfil del cargo sino adicionalmente por la relación directa del mismo con la naturaleza de las funciones y área de desempeño.

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

Ello en consideración a que las responsabilidades del cargo como la planeación estratégica de las TIC, la dirección de proyectos tecnológicos y la gestión de la seguridad de la información requieren una formación más diversa permitiendo así una mayor cobertura de perfiles profesionales con competencias pertinentes, actualizadas y alineadas con el sector tecnológico y los retos digitales de la entidad.

Que dado lo anterior, los títulos profesionales en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería industrial y afines y, Matemáticas, Estadística y afines, se consideran pertinentes.

Que es necesario y procedente modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la UPRA.

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios adoptado mediante Resolución 111 de 2019, modificado por la Resolución 269 de 2023, para el empleo de Asesor de la Dirección General Código 1020 Grado 12, de la planta global de personal, cuyo propósito consiste en *Asesorar la Gestión Jurídica en desarrollo de las funciones propias de la UPRA, de acuerdo con la normatividad y jurisprudencia*, en el sentido de asignar la siguiente función:

*“Adelantar las actividades de cobro coactivo, realizando todas las acciones referentes al cobro de los créditos a favor, originados en multas, contribuciones y demás obligaciones que consten en un título ejecutivo a favor de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA”*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La ficha del empleo de Asesor de la Dirección General Código 1020 Grado 12 de la planta global de personal de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, contenida en la Resolución 111 de 2019, modificada por la Resolución 269 de 2023 quedará de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

Grado:	12
No. de Cargos:	Cinco (05)
Dependencia:	Despacho Director General
Cargo del jefe Inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial

## II. ÁREA FUNCIONAL

### DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL

## III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar la Gestión Jurídica en desarrollo de las funciones propias de la UPRA, de acuerdo con la normatividad y jurisprudencia vigentes.

## IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en la preparación de los proyectos de ley, decretos, resoluciones o en otros actos administrativos de acuerdo con la normatividad y jurisprudencia vigente.
2. Asesorar en la atención, análisis de las respuestas a los derechos de petición en atención de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Definir criterios y lineamientos jurídicos para expedir conceptos, demás derechos de petición y autorizaciones que deba emitir la Unidad de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Apoyar la revisión de los proyectos de Ley que se radican ante el Congreso de la República, relacionados con el objeto misional de la UPRA.
5. Adelantar las actividades de cobro coactivo, realizando todas las acciones referentes al cobro de los créditos a favor, originados en multas, contribuciones y demás obligaciones que consten en un título ejecutivo a favor de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.
6. Proponer lineamientos jurídicos de interpretación e implementación de las normas que regulan el Sector de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la Unidad que le sean confiados por el Director General.
8. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder y supervisar el trámite de los mismos.
9. Instruir y asesorar en la estructuración y sustanciación de la fase de instrucción de los procesos disciplinarios que se tramiten en la entidad en primera instancia.
10. Asesorar en las respuestas y actuaciones a la Dirección General frente a los organismos de control.
11. Efectuar el control de legalidad de los proyectos de carácter legislativo, atención a derechos de petición, conceptos y actos administrativos que se produzcan en la UPRA, de conformidad con los procedimientos establecidos.

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

12. Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.
13. Cumplir con las directrices establecidas en la Unidad, respecto a la implementación y desarrollo de las responsabilidades del Sistema de Gestión.
14. Ejercer las actividades de supervisión, seguimiento, control y desarrollo de los objetos contractuales que le sean asignados.
15. Asistir en representación de la Entidad, a reuniones o comités de carácter oficial, cuando sea designado por el Director General de acuerdo a las directrices impartidas.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Estructura y administración del Estado.
2. Normatividad y políticas públicas sobre agricultura, desarrollo rural y territorial, tierras, ambiente, minas y energía.
3. Derecho Constitucional
4. Derecho Público.
5. Derecho Administrativo.
6. Contratación estatal.
7. Procedimiento administrativo y civil.
8. Legislación y jurisprudencia relacionada con el propósito del cargo.
9. Modelo Integrado de Planeación Gestión - MIPG.

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Creativa e innovación</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Construcción de relaciones</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul>

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines.	Cuarenta y uno (41) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de	

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o Matricula Profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Sesenta y cinco (65) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o Matricula Profesional en los casos requeridos por la ley.	

**ARTÍCULO TERCERO.** Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios adoptado mediante Resolución 111 de 2019, modificado por la Resolución 269 de 2023, para el empleo de Profesional Especializado de la Dirección General Código 2028 Grado 20, de la planta global de personal, cuyo propósito consiste en *Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los aspectos jurídicos y legales, actos administrativos, procesos judiciales y actuaciones en los que deba intervenir la UPRA, para dar cumplimiento adecuado con la normatividad vigente y los objetivos de la entidad*, en el sentido de asignar la siguiente función:

*“Adelantar las actividades del proceso de cobro coactivo a los deudores de obligaciones a favor de la UPRA, conforme a la normatividad vigente.”*

**ARTÍCULO CUARTO.** La ficha del empleo de Profesional Especializado de la Dirección General Código 2028 Grado 20 de la planta global de personal de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, contenida en la Resolución 111 de 2019, modificada por la Resolución 269 de 2023 quedará de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Despacho Director General



“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

Cargo del jefe Inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los aspectos jurídicos y legales, actos administrativos, procesos judiciales y actuaciones en los que deba intervenir la UPRA, para dar cumplimiento adecuado con la normatividad vigente y los objetivos de la entidad.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar, analizar y conceptuar sobre propuestas de carácter legislativo, actos administrativos, convenios, contratos, derechos de petición, quejas, reclamos, resolución de recursos, de acuerdo con los procedimientos legales.</li> <li>2. Proyectar los informes de gestión y resultados y demás que sean solicitados a la asesoría jurídica.</li> <li>3. Efectuar el seguimiento a los procesos y actuaciones que se instauren en contra de la UPRA o que esta promueva para evitar que se lesionen los intereses jurídicos de la entidad, de acuerdo con los procedimientos legales.</li> <li>4. Adelantar las actuaciones de sustanciación de los procesos disciplinarios que se le asignen de la primera instancia.</li> <li>5. Adelantar las actividades del proceso de cobro coactivo a los deudores de obligaciones a favor de la UPRA, conforme a la normatividad vigente.</li> <li>6. Proyectar los documentos para la atención de los procesos judiciales y extrajudiciales y demás actuaciones administrativas en las cuales haga parte la entidad tanto en calidad de demandante como de demandada, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>7. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad por decisión expresa del Director General.</li> <li>8. Efectuar el registro de la información litigiosa de la Unidad en los aplicativos dispuestos para tal fin de acuerdo con los procedimientos señalados en la normatividad vigente.</li> <li>9. Revisar los documentos legales en los temas relacionados con el ordenamiento social de la propiedad rural, el mercado de tierras, el uso eficiente del suelo, la adecuación de tierras, los sistemas de información del sector agropecuario de acuerdo con las competencias de la Unidad y la normatividad vigente.</li> <li>10. Participar en el análisis y elaboración de proyectos de Ley, decretos y demás actos jurídicos sobre lineamientos, criterios e, instrumentos del ordenamiento social de la propiedad rural, el mercado de tierras, el uso eficiente del suelo, la adecuación de tierras y los sistemas de información del sector agropecuario de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>11. Participar en la elaboración de documentos jurídicos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Director General y la asesoría jurídica.</li> <li>12. Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos y otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.</li> </ol>	

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

13. Cumplir con las directrices establecidas en la Unidad, respecto a la implementación y desarrollo de las responsabilidades del Sistema de Gestión.
14. Ejercer las actividades de supervisión, seguimiento, control y desarrollo de los objetos contractuales que le sean asignados.
15. Asistir en representación de la Entidad, a reuniones o comités de carácter oficial, cuando sea designado por el Director General de acuerdo a las directrices impartidas.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad y políticas públicas sobre agricultura, desarrollo rural y territorial, tierras, ambiente, minas y energía.
2. Derecho Constitucional
3. Derecho Público.
4. Derecho Administrativo.
5. Contratación estatal.
6. Procedimiento administrativo y civil.
7. Legislación y jurisprudencia relacionada con el propósito del cargo.
8. Informática nivel medio
9. Modelo Integrado de Planeación Gestión - MIPG.

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico-Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de Decisiones.</li> </ul>

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o Matricula Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o Matricula Profesional en los casos requeridos por la ley.	

**ARTÍCULO QUINTO.** Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios adoptado mediante Resolución 111 de 2019, modificado por la Resolución 269 de 2023, para el empleo de Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Código 0137 Grado 19, de la planta global de personal, cuyo propósito consiste en *Dirigir el diseño, formulación, implementación, ejecución, desarrollo y mantenimiento de estrategias, planes, programas, proyectos, sistemas de información y metodologías de gestión de información, conocimiento y las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), de conformidad con los lineamientos TI y la normatividad vigente,* adicionando en los numerales “VII requisitos de formación académica y experiencia” y “VIII alternativas”, el Título profesional en disciplinas académica de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Industrial y afines y Matemáticas, Estadística y afines.

**ARTÍCULO SEXTO.** La ficha del empleo de Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Código 0137, Grado 19, de la planta global de personal de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, contenida en la Resolución 111 de 2019, modificada por la Resolución 269 de 2023 quedará de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	19
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la Supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

## **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

### **III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Dirigir el diseño, formulación, implementación, ejecución, desarrollo y mantenimiento de estrategias, planes, programas, proyectos, sistemas de información y metodologías de gestión de información, conocimiento y las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), de conformidad con los lineamientos TI y la normatividad vigente.

### **IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Liderar la consolidación del marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) alineado a la planeación estratégica institucional, las necesidades de transformación y el marco legal vigente.
2. Dirigir la gestión de los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades de la Unidad, de conformidad con las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente.
3. Orientar la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones -PETIC de la Unidad, dentro de las políticas de la infraestructura Colombiano de Datos Espaciales y de Interrelación de Catastro y Registro, de acuerdo con los procedimientos establecidos
4. Realizar las actividades asociadas al rol del CIO acorde con el Marco de referencia de arquitectura de TI.
5. Dirigir el diseño, desarrollo, implementación y seguimientos al Sistema de Información de la UPRA de acuerdo con las necesidades institucionales.
6. Dirigir la identificación, exploración e implementación y seguimientos al Sistema de Información de la UPRA de acuerdo a las necesidades institucionales.
7. Orientar el diseño, desarrollo y mantenimiento de servicios de intercambio de información, con las fuentes primarias de las entidades públicas y privadas, de conformidad con los lineamientos de la entidad.
8. Orientar las actividades que conduzcan a garantizar la conectividad para la publicación electrónica de la información generada por la Unidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Dirigir las actividades que permitan mantener un buen funcionamiento la plataforma tecnológica de la Unidad de acuerdo con los procedimientos señalados en la normatividad vigente.
10. Dirigir las actividades de soporte técnico a los usuarios de los equipos, sistemas de información, bases de datos y análisis de datos de la Unidad de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Dirigir la edición y publicación de informes que genere la UPRA en concordancia con los procedimientos señalados en la normatividad vigente.
12. Orientar las actividades para la gestión de información y conocimiento de conformidad con el plan estratégico de la Unidad.

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

13. Dirigir la identificación de nuevas tecnologías de información aplicables a la Unidad de acuerdo con los lineamientos vigentes.
14. Liderar los esquemas de intercambio de información con las fuentes primarias de las entidades públicas y privadas de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Promover la gestión de conocimiento como soporte a la toma de decisiones en la planificación rural agropecuaria.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza el área de desempeño del cargo.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Gestión Pública
2. Sistemas de información
3. Arquitectura para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)
4. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)
5. Seguridad de la Información
6. Gobierno en línea
7. Administración de información geográfica
8. Formulación de proyectos
9. Modelos Integrado de Planeación Gestión - MIPG

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión Estratégica</li> <li>• Liderazgo Efectivo</li> <li>• Planeación</li> <li>• Toma de Decisiones</li> <li>• Gestión de Desarrollo de las Personas</li> <li>• Pensamiento Sistémico</li> <li>• Resolución de Conflictos</li> </ul>

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería Industrial y afines, Matemáticas, Estadística y afines.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con	

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.”

las funciones del cargo.	
Tarjeta o Matricula Profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniera de Sistemas Telemática y Afines; Ingeniera Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería industrial, y afines, Matemáticas, estadística y afines.	Ochenta y Cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o Matricula Profesional en los casos requeridos por la ley.	

**ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., a los 24 días de octubre de 2025



**JUAN PABLO SANDOVAL CASTAÑO**  
Dirección General

<b>Elaboró:</b>	BLANCA CLEMENCIA ROMERO ACEVEDO	CARGO: CO1.PCCNTR.7289240	FECHA: 20/10/2025
<b>Revisó:</b>	JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ	CARGO: Secretario general	FECHA: 23/10/2025
	LEDYS PATRICIA LORA RODELO	CARGO: Asesor	FECHA: 23/10/2025